



PERJANJIAN KERJA SAMA



ANTARA

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMONGAN

DAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

TENTANG

**TATA KELOLA ARSIP DI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMONGAN**

NOMOR : 003/KA.01.00/K-JI-11/01/2022

NOMOR : 134.4/28/413.014/PKS/2022

Pada hari ini Kamis, tanggal Tiga Belas, bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (13-01-2022), bertempat di Lamongan, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. MIFTAHUL BADAR** : Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan, yang berkedudukan di Jalan Ki Samidi Mangun Sarkoro Nomor 7 Lamongan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. FARAH DAMAYANTI ZUBAIDAH** : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan, berkedudukan di Jalan Basuki Rahmat Nomor 178 Lamongan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama dalam Perjanjian Kerja Sama ini disebut **PARA PIHAK**, dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan, yang selanjutnya disebut Bawaslu, merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang mempunyai wewenang, tugas dan fungsi menyelenggarakan pengawasan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah di Kabupaten Lamongan;

Paraf	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai wewenang, tugas dan fungsi pengelolaan dan penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan daerah di Kabupaten Lamongan;
3. Bahwa dalam upaya mewujudkan tertib administrasi kearsipan yang ada di **PIHAK KESATU** perlu dilakukan kerja sama dengan **PIHAK KEDUA**, sebagai tindak lanjut dari Kesepakatan Bersama antara Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan dan Pemerintah Kabupaten Lamongan, Nomor : 002/KA.01.00/K.JI-11/01/2022 dan Nomor : 134.4/01/413.014/KSB/2022 tentang Dukungan Pemerintah Daerah Kepada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan Bidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia serta Data dan Informasi.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sesuai dengan kedudukan dan kewenangan masing-masing, **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang Tata Kelola Arsip di Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi kearsipan di Bawaslu Kabupaten Lamongan;
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah terwujudnya tata kelola arsip yang tertib dan akuntabel di Bawaslu Kabupaten Lamongan.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi :

- a. Pembinaan, bimbingan teknis kearsipan di Bawaslu oleh **PIHAK KEDUA**;
- b. Penempatan arsip in aktif Bawaslu di **PIHAK KEDUA**.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak **PIHAK KESATU** :
 - a. Mendapat pembinaan dan bimbingan teknis kearsipan dari **PIHAK KEDUA**;
 - b. Mendapat fasilitas penempatan arsip in aktif Bawaslu di kantor arsip **PIHAK KEDUA**;
 - c. Mendapat informasi perkembangan kearsipan dari **PIHAK KEDUA** tanpa adanya permintaan dari **PIHAK KESATU**.
- (2) Kewajiban **PIHAK KESATU** :
 - a. Menyampaikan usulan rencana pembinaan dan bimbingan teknis kearsipan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai jadwal yang ditentukan oleh **PARA PIHAK**;
 - b. Memilah klasifikasi arsip di bawah pembinaan **PIHAK KEDUA**;

Paraf	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

- c. Menyampaikan dan menempatkan arsip in aktif Bawaslu di kantor arsip **PIHAK KEDUA**.
- (3) Hak **PIHAK KEDUA** :
- a. Menerima usulan rencana pembinaan dan bimbingan teknis kearsipan dari **PIHAK KESATU**;
 - b. Melakukan pemilahan arsip bersama **PIHAK KESATU**;
 - c. Menerima arsip in aktif dari **PIHAK KESATU**.
- (4) Kewajiban **PIHAK KEDUA** :
- a. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kearsipan Bawaslu atas usulan **PIHAK KESATU**;
 - b. Memberi fasilitas penempatan arsip in aktif Bawaslu di kantor arsip **PIHAK KEDUA**;
 - c. Menyampaikan informasi kearsipan kepada **PIHAK KESATU**.

Pasal 4 PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU**.

Pasal 5 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatanganinya oleh **PARA PIHAK** dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**;
- (2) Apabila salah satu **PIHAK** bermaksud mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PIHAK** yang bermaksud mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini harus memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian Kerja Sama yang dikehendaki;
- (3) Apabila sampai dengan tanggal pengakhiran Perjanjian Kerja Sama yang dikehendaki sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), **PIHAK** yang menerima pemberitahuan tersebut tidak memberikan jawaban, maka **PIHAK** yang menerima pemberitahuan dianggap setuju dengan pengakhiran tersebut dan dengan demikian Perjanjian Kerja Sama ini demi hukum dianggap berakhir pada tanggal yang dikehendaki dalam pemberitahuan tertulis tersebut;
- (4) Apabila pada saat Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau diakhiri sebelum jangka waktunya, masih terdapat kewajiban-kewajiban yang belum terselesaikan diantara **PARA PIHAK**, maka ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini masih tetap berlaku sampai dipenuhinya kewajiban tersebut oleh **PARA PIHAK**.

Paraf	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

Pasal 6
EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** dapat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini sekurang-kurangnya sekali dalam setahun;
- (2) Penyampaian pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disampaikan oleh masing-masing **PIHAK** melalui surat tertulis dan dapat diubah dengan pemberitahuan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya.

Pasal 7
KERAHASIAAN DATA

- (1) Masing-masing **PIHAK** wajib menjaga kerahasiaan dan tidak diperbolehkan menyebarkan, memberitahukan, membuka dan/atau memberikan segala dan setiap informasi, data, dokumen dan/atau keterangan, baik yang diberikan dan/atau disampaikan oleh **PIHAK** lainnya baik secara lisan maupun tertulis, baik dalam bentuk gambar, *compact disc* dan bentuk lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi sehubungan dengan isi dan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama (selanjutnya disebut "Informasi Rahasia") yang diterima dari **PIHAK** lainnya selama masa berlakunya maupun setelah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini, kepada pihak ketiga manapun tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PIHAK** lainnya, kecuali :
 - a. Informasi Rahasia sudah diketahui untuk masyarakat umum atau tersedia bagi masyarakat umum;
 - b. Adanya permintaan dari instansi pemerintah Republik Indonesia terkait yang berwenang mengatur atau mengeluarkan izin tentang hal-hal yang diperjanjikan dalam Perjanjian;
 - c. Adanya perintah dari badan peradilan atau instansi pemerintah Republik Indonesia secara tertulis dan resmi dalam rangka penegakan hukum;
 - d. Menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, Informasi Rahasia tersebut harus diberikan kepada pihak yang disebut secara jelas dalam peraturan perundang-undangan bersangkutan.
- (2) Apabila salah satu **PIHAK** membocorkan Informasi Rahasia yang diperoleh sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, baik untuk kepentingan lembaga maupun untuk kepentingan/keuntungan pribadi baik secara disengaja atau tidak, maka akan mengakibatkan putusnya Perjanjian Kerja Sama ini dan **PIHAK** yang membocorkan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Kewajiban menjaga kerahasiaan Informasi Rahasia dalam Perjanjian Kerja Sama ini tetap berlaku dan mengikat masing-masing **PIHAK** walaupun Perjanjian Kerja Sama ini telah berakhir.

Pasal 8
KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)

- (1) Dalam hal **PARA PIHAK** tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang disebabkan oleh kejadian di luar kemampuan **PARA PIHAK** termasuk tetapi tidak terbatas pada kejadian-kejadian seperti bencana

Paraf	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

- alam, kebakaran, embargo, peraturan atau kebijaksanaan pemerintah, maka segala kelambatan atau kegagalan tidak dianggap sebagai kesalahan dan karenanya **PIHAK** dimaksud dibebaskan dari kewajibannya sampai keadaan memaksa tersebut berakhir;
- (2) **PIHAK** yang tidak dapat melaksanakan kewajiban yang disebabkan adanya peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam kesempatan pertama, wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya. Dalam hal pemberitahuan tersebut dilakukan secara lisan, maka sesudah pemberitahuan dimaksud, **PIHAK** dimaksud wajib memberitahukan penyampaian penegasan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak peristiwa dimaksud;
 - (3) Setelah berakhirnya masa keadaan memaksa (*force majeure*) tersebut **PIHAK** yang mengalami keadaan memaksa (*force majeure*) tersebut harus melaksanakan kembali kewajiban-kewajibannya yang tertunda;
 - (4) Apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum atau tidak ada tanggapan dari **PIHAK** yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** yang menerima pemberitahuan.

Pasal 9
KORESPONDENSI

- (1) Setiap atau segala bentuk komunikasi dan korespondensi antara **PARA PIHAK** berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini, akan dilakukan secara tertulis ke alamat sebagai berikut :

PIHAK KESATU

Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Lamongan
Jalan Ki Sarmidi Mangun Sarkoro Nomor 7 Lamongan
Email : set.lamongan@bawaslu.go.id
Website : www.lamongan.bawaslu.go.id

PIHAK KEDUA

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Lamongan
Jalan Basuki Rahmat Nomor 178 Lamongan
Telepon : 0322 - 318287

- (2) Masing-masing **PIHAK** wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dalam hal terjadi perubahan alamat atau tempat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paraf	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	

Pasal 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Segala perselisihan yang timbul antara **PARA PIHAK** mengenai penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 11
PERJANJIAN TAMBAHAN (ADENDUM)

Apabila di kemudian hari terdapat perkembangan atau perubahan atas hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini, maka Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan perjanjian tambahan (*adendum*) yang disepakati oleh **PARA PIHAK**, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Demikianlah Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di Lamongan pada hari, tanggal sebagaimana disebut pada bagian awal Perjanjian Kerja Sama ini dalam 2 (dua) rangkap bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA



FARAH DAMAYANTI ZUBAIDAH

(Note: The signature is placed over a 1000 Rupiah revenue stamp and a circular official seal of the Lamongan Regency Government.)

PIHAK KESATU



MIFTAHUL BADAR

(Note: The signature is placed over a circular official seal of the Lamongan Regency Government.)

Paraf	PIHAK KESATU	
	PIHAK KEDUA	